

## PCZ - SPZPS/ZO/AB/05/2026

### ZAPYTANIE OFERTOWE

#### 1. Nazwa i adres zamawiającego :

Powiatowe Centrum Zdrowia - Samodzielny Publiczny Zespół Przychodni Specjalistycznych we Włocławku, ul. Szpitalna 6a, 87-800 Włocławek  
wpis do Rejestru Stowarzyszeń KRS nr KRS: 0000018924  
NIP 888-22-32-566 , REGON 910332953  
Tel. 54 416 53 97,  
e-mail:zamowienia\_publiczne@spzps.com  
strona internetowa: [spzps.rbip.mojregion.info](http://spzps.rbip.mojregion.info)

#### 2. Nazwa Przedmiotu zamówienia:

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych w podziale na 3 części dla Powiatowego Centrum Zdrowia - Samodzielnego Publicznego Zespołu Przychodni Specjalistycznych we Włocławku.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych niezbędnych do pracy Powiatowego Centrum Zdrowia - Samodzielnego Publicznego Zespołu Przychodni Specjalistycznych we Włocławku w podziale na **3 części**, przez okres **12 miesięcy tj. od 01.06.2026 do 31.05.2027 r.**, w ilości i asortymencie szczegółowo określonym w załączniku nr 1A do Zapytania, stanowiącym jednocześnie formularz asortymentowo – cenowy.

Pakiet nr 1 – artykuły biurowe.

Pakiet nr 2 – tusze do drukarek i tonery.

Pakiet nr 3 – papier do kserokopiarek i drukarek.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na powyższe pakiety.

2. Oferent powinien zapewnić pełny asortyment określony dla danego pakietu, płynną realizację zamówień oraz transport do magazynu Zamawiającego na własny koszt.
3. Kod: (30192000-1 – wyroby biurowe, 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe).
4. Przez dostawę artykułów biurowych Zamawiający rozumie sukcesywną dostawę asortymentu fabrycznie nowego w okresie trwania umowy zgodnie z zamówieniami składanymi przez Zamawiającego. Zamawiający będzie dokonywał zamówień w formie zamówień planowych. Wymagany maksymalnie 5-dniowy termin dostawy liczony od daty złożenia zamówienia. Maksymalnie 30-dniowy termin płatności liczony od wystawienia faktury VAT po wykonaniu przedmiotu zamówienia z należytą starannością.

5. Materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe i dopuszczone do obrotu na terenie Unii Europejskiej, muszą być jednorodne tzn. przez cały czas obowiązywania umowy Wykonawca będzie dostarczał ten sam produkt określony w złożonej ofercie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z dowolnej pozycji asortymentu a Wykonawcy będzie przysługiwać tylko wynagrodzenie wynikające ze zrealizowanych dostaw, bez prawa do odszkodowania.
7. W trakcie realizacji umowy Zamawiający może dokonywać przesunięć ilościowych między poszczególnymi pozycjami asortymentu w granicach wartości zawartej umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i utylizacji na własny koszt zużytych tonerów oraz bębnow ujętych w pakiecie Nr 2.
9. Wykonawca zagwarantuje niezmiennosć cen jednostkowych netto przez cały okres realizacji zamówienia.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
11. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
12. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
13. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych, maili oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

Wykonawca zobowiąże się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych wynikających RODO<sup>1)</sup> i w związku z tym zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o treści: „Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**3. Termin realizacji zamówienia:**

sukcesywnie przez okres **12 miesięcy tj. od 01.06.2026 r. do 31.05.2027 r.**,

**4. Oferty należy przysyłać za pomocą poczty elektronicznej - plik zabezpieczony**

**hasłem**, oferty należy przesyłać na adres : [zamowienia\\_publiczne@spzps.com](mailto:zamowienia_publiczne@spzps.com).

Hasło do otwarcia oferty należy przekazać Zamawiającemu odrębną wiadomością e-mail.

**5. Wybór oferty:** nastąpi niezwłocznie po przeanalizowaniu ofert.

- 6. Do składanej oferty należy dołączyć:**  
specyfikację przedmiotu zamówienia w przypadku zamówienia wielopozycyjnego formularz asortymentowo-cenowy.
- 7. W ofercie należy:**  
podać wartość zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.
- 8. W ofercie należy podać wartość zamówienia brutto i netto w PLN. Cenę oferty należy podać w złotych polskich uwzględnieniem wszelkich upustów jakie wykonawca oferuje związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w formularzu oferty, stanowiącym załącznik do zapytania.**
- 9. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe**
- Cena/C/-waga 100%**
- C = (najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu / cena brutto oferty badanej) × 100 pkt
- $$C = \frac{\text{Najniższa cena ze wszystkich ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$
- 10. Przekazanie oferty:**  
Ofertę należy przekazać pocztą elektroniczną.
- 11. Ofertę należy opatrzyć napisem:**  
Zapytanie ofertowe nr sprawy **PCZ - SPZPS/ZO/AB/05/2026**, z dnia **13.05.2026r.**  
Oferta będzie ważna, jeżeli zostanie przekazana do dnia **20.05.2026r. do godz. 09:00**
- 12. Osoba upoważniona do kontaktu:** Małgorzata Gorąca  
Numer telefonu (54) 416-53-97, kom: 607-542-358
- 13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.**

Zatwierdzam:  
Dyrektor PCZ - SPZPS we Włocławku

  
DYREKTOR  
Sławomir Paździerski

Załączniki:

1. Formularz oferty
- 1 A Formularz asortymentowo-cenowy
2. Projekt Umowy